ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION DEL ESTUDIO PREVIO:	MAYO DE 2025
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	ASTRID XIOMARA ALARCON ANGARITA
TIPO DE CONTRATO:	COMPRAVENTA
OBJETO:	**DOTACIÓN DE UTILES ESCOLARES Y MATERIAL DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARÍA DE LA COMUNIDAD U'WA DE ROTARBARIA DEL MUNICIPIO DE CUBARÁ**

1. INTRODUCCIÓN

Esta dependencia se permite presentar el análisis de conveniencia y oportunidad para desarrollar el presente objeto contractual, esto de conformidad a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala:

"(…) Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía**.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (…)".

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(…) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…)"

El artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

Las comunidades indígenas son consideradas "población altamente vulnerable y especial", debido a su condición social y económica (vulnerable). Por ello, la Constitución Política de Colombia, protege el derecho a la educación de los miembros de los pueblos indígenas en todos los niveles y en igualdad de condiciones con el resto de la población nacional. El Gobierno Nacional adopta el Convenio No. 169 de la OIT mediante la Ley 21 de 1991 el cual, en el artículo 26 de la parte VI establece, que se deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar a los miembros de los pueblos interesados la posibilidad de adquirir una educación en todos los niveles; de conformidad con lo anterior; y en ejercicio del derecho que los asiste.

Por medio del contrato **No. 01 de marzo de 2025**, para la administración de los recursos de asignación Especial del sistema general de participaciones para el resguardo indígena Unido U'wa con jurisdicción al municipio de Boyacá, suscrito entre la

asociación de autoridades tradicionales y cabildos U'wa y el municipio de Cubará – Boyacá y de la Resolución **No. RUW-0157 DEL 10 DE DICIEMBRE DEL 2024** por el cual se adopta el presupuesto de ingresos y gastos por parte del cabildo mayor y los cabildos de las respectivas comunidades indígenas del resguardo, facultan a la administración municipal para la administración de los recursos de la Asignación Especial del sistema general de participaciones del resguardo indígena unido U´wa, Jurisdicción del municipio de Cubara, departamento de Boyacá.

El municipio de Cubará cuenta con dos (02) Instituciones Educativas Oficiales que son: **I. la Institución Educativa Técnica Nacionalizada Pablo VI** está conformada por once (11) sedes, que están organizadas así: **a) Zona Urbana:** concentración urbana San Miguel (primaria) y sede principal Pablo VI (secundaria); **b) Zona Rural:** Cañaguata, el Royotá, Brisas del Arauca, el Guamo, el Bojaba, la Gaitana, Cedeño, Mundo Nuevo y Puerto nuevo. **II. Institución Educativa Kerá Shikará** que brinda educación en parte del resguardo indígena U'wa y está conformada por siete (07) sedes que son: Sede Principal Sede Chuscal (Kuashkabara), Fátima (Kakurua), Gualanday Kenjaraka, La Barrosa (Oishrora), La Blanquita, Silencio (Ritaishrima) y Campo Alicia (Barima).

En la **Institución Educativa Kerá Shikará** dentro de la población educativa, cursan alrededor de ciento doce (112) estudiantes pertenecientes a la comunidad de Rotarbaría; debido a las condiciones que existen en la población indígena se busca garantizar a la población educativa material didáctico y útiles escolares de las sedes educativas CAMPO ALICIA, SILENCIO, LA BALNQUITA. Dado que las situaciones presentes en este sector poblacional son de escasos recursos necesidades que emana el ejercer las actividades educativas, una de esas necesidades es la disposición de los materiales educativos, los cuales garantizan a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes acceder al servicio de educación, es preciso mencionar que existen diferentes ayudas por parte de entes privados y/o públicos, que de manera voluntaria dotan con útiles escolares a los estudiantes pertenecientes a las comunidades indígenas U'wa, para la iniciación de sus actividades académicas.

Durante el transcurso del calendario escolar, por lo general, existe el desgaste de materiales educativos, afectando en la mayoría de los casos el óptimo desempeño de las actividades escolares por parte de los estudiantes, por las condiciones socioeconómicas presentes en los padres de familia, no pueden financiar el costo que genera dicha situación. Es así que, la alternativa de solución que es planteada es garantizar los útiles escolares a los estudiantes para que atiendan la necesidad hasta finalizar el calendario escolar.

De conformidad a lo anterior y atendiendo la situación actual se desarrollará el siguiente proceso contractual cuyo objeto es **"DOTACIÓN DE UTILES ESCOLARES Y MATERIAL DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARÍA DE LA COMUNIDAD U'WA DE ROTARBARIA DEL MUNICIPIO DE CUBARÁ",** con el objetivo garantizar el cumplimiento de los derechos que poseen la comunidad indígena U`WA **ROTARBARIA.**

3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
44000000	44120000	44121800	44121804	Borrador de nata
44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de colores
44000000	44110000	44111800	44111803	Compases
44000000	44120000	44121800	44121805	Esferos de corrección
14000000	14110000	14111500	14111514	cuadernos de papel
60000000	60120000	60121200	60121228	Pincel de utilidad
44000000	44110000	44111800	44111812	Kits o sets de dibujo
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
60000000	60120000	60121100	60121117	Papel de seda para manualidades
31000000	31200000	31201600	31201610	Pegamentos
60000000	60120000	60124300	60124317	Masa para modelado
44000000	44120000	44121600	44121609	Sacapuntas
44000000	44120000	44121600	44121618	Tijeras
60000000	60120000	60121200	60121211	Pintura acrílica estilo escolar

SUPERVISIÓN:	La supervisión del contrato será ejercida por la **secretaria de Gobierno y desarrollo social** o quien haga sus veces o reemplace o el delegado para tal fin, y tendrá las funciones que por la

	índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: a. certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. levantar y firmar las actas respectivas. c. informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. d. informar al municipio sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso, etc.
PLAZO:	El plazo total de ejecución del posible contrato será de **OCHO (08) DIAS CALENDARIO,** contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante la ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el proceso normal de la ejecución, este podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El Municipio previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo, En tal caso se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliara la garantía.
VALOR:	Tomando como referente lo antes descrito y ante todo la Disponibilidad de Recursos en el presupuesto General de Rentas y Gastos de la Entidad Territorial, se determina que el valor estimado del contrato es de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000) M/CTE.**
LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:	En el Municipio de Cubará, Departamento de Boyacá.

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	BORRADOR GRANDE	
1	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Borradores	
	Clasificación UNSPSC	44121804	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Borrador grande de goma	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	180
		Campo Alicia	180
		La Blanquita	80

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	LÁPICES DE COLORES X12	
2	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Lápices de colores	
	Clasificación UNSPSC	44121706	
	Unidad de Medida	Caja	
	Descripción General	Caja x 12 colores doble punta, que no se quiebren al sacar puta, colores intensos, suaves y cremosos, con mina gruesa y resistente, no tóxicos	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	50
		Campo Alicia	50
		La Blanquita	30

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	COMPÁS ESCOLAR
3	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Compases
	Clasificación UNSPSC	44111803
	Unidad de Medida	Unidad

	Descripción General	Instrumento de dibujo, con lápiz incluido y prensador de rosca. Utilizado para hacer arcos, círculos y acotaciones.	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	40
		Campo Alicia	40
		La Blanquita	20

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	CORRECTOR LÍQUIDO	
4	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Esferos de corrección	
	Clasificación UNSPSC	44121805	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Es un fluido blanco y opaco con un envase tipo lapicero que tiene punta metálica de esfera o bola que permite la corrección detallada de letras y números individuales o palabras completas, es de rápido secado.	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	150
		Campo Alicia	150
		La Blanquita	60

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	CUADERNO CUADRICULADO DE 100 HOJAS	
5	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Blocs o cuadernos de papel	
	Clasificación UNSPSC	14111514	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Cocido nacional de marca reconocida, tamaño grande 18.5 x 24.5 cm, hojas de papel bond, carátula plastificada. Línea económica	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	275
		Campo Alicia	275
		La Blanquita	120

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	CUADERNO CUADRICULADO DE 50 HOJAS	
6	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Blocs o cuadernos de papel	
	Clasificación UNSPSC	14111514	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas, cocido nacional de marca reconocida, tamaño grande 18.5 x 24.5 cm, hojas de papel bond, carátula plastificada. Línea económica	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	275
		Campo Alicia	275
		La Blanquita	120

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	CUADERNO DE INICIO TIPO A, B, C o D
7	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Blocs o cuadernos de papel
	Clasificación UNSPSC	14111514
	Unidad de Medida	Unidad

	Descripción General	Cuaderno de cuadros grandes. Se utilizan en pre escolar para enseñar al niño los primeros trazos. Cocido, nacional de marca reconocida, tamaño grande 18.5 x 24.5 cm, hojas de papel bond, carátula plastificada. Línea económica	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	40
		Campo Alicia	40
		La Blanquita	20

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	CUADERNO DOBLE LÍNEA 100 HOJAS	
8	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Blocs o cuadernos de papel	
	Clasificación UNSPSC	14111514	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Cuaderno doble línea x 100 hojas, cocido nacional de marca reconocida, tamaño grande 18.5 x 24.5 cm, hojas de papel bond, carátula plastificada. Línea económica	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	100
		Campo Alicia	100
		La Blanquita	55

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	CUADERNO RAYADO DE 100 HOJAS	
9	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Blocs o cuadernos de papel	
	Clasificación UNSPSC	14111514	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Cuaderno rayado x 100 hojas, cocido nacional de marca reconocida, tamaño grande 18.5 x 24.5 cm, hojas de papel bond, carátula plastificada. Línea económica	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	275
		Campo Alicia	275
		La Blanquita	120

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	CUADERNO RAYADO DE 50 HOJAS	
10	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Blocs o cuadernos de papel	
	Clasificación UNSPSC	14111514	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Cuadernos cuadriculado x 50 hojas, cocido nacional de marca reconocida, tamaño grande 18.5 x 24.5 cm, hojas de papel bond, carátula plastificada. Línea económica	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	275
		Campo Alicia	275
		La Blanquita	112

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	JUEGO DE PINCELES
11	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Pincel de utilidad
	Clasificación UNSPSC	60121228

	Unidad de Medida	Estuche	
	Descripción General	Juego de pinceles x 6 piezas de punta plana o redonda, cerda suave, de cuerpo de madera	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	45
		Campo Alicia	45
		La Blanquita	22

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	JUEGO GEOMÉTRICO	
12	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Kits o sets de dibujo	
	Clasificación UNSPSC	44111812	
	Unidad de Medida	Estuche	
	Descripción General	Juego geométrico de pasta compuesto por regla, 2 escuadras tamaño mediano y 1 transportador.	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	45
		Campo Alicia	45
		La Blanquita	20

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	LAPICERO DE COLOR AZUL RETRÁCTIL	
13	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Bolígrafos	
	Clasificación UNSPSC	44121701	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Bolígrafo punta suave, tinta azul, de mina plástica, con trazos de 0.7 ó 1.0 milímetros, con contenedor de pasta	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	275
		Campo Alicia	275
		La Blanquita	120

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	LAPICERO DE COLOR NEGRO RETRÁCTIL	
14	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Bolígrafos	
	Clasificación UNSPSC	44121701	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Bolígrafo punta suave, tinta negra, de mina plástica, con trazos de 0.7 ó 1.0 milímetros, con contenedor de pasta	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	275
		Campo Alicia	275
		La Blanquita	120

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	LAPICERO DE COLOR ROJO RETRÁCTIL
15	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Bolígrafos
	Clasificación UNSPSC	44121701
	Unidad de Medida	Unidad

	Descripción General	Bolígrafo punta suave, tinta roja, de mina plástica, con trazos de 0.7 ó 1.0 milímetros, con contenedor de pasta.	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	275
		Campo Alicia	275
		La Blanquita	120

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	LÁPIZ AMARILLO	
16	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Lápices de madera	
	Clasificación UNSPSC	44121706	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Barra de grafito, recubierta por madera, que sea del número 2, mina negra, con borrador en el extremo superior, no mancha, de trazo suave y uniforme	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	456
		Campo Alicia	456
		La Blanquita	240

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	PAPEL BOND	
17	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Papel para impresora o fotocopiadora	
	Clasificación UNSPSC	14111507	
	Unidad de Medida	Caja	
	Descripción General	Es un papel 100% blanqueado. Ideal para la impresión de documentos y como papel de escritura. Presentación: caja x 10 resmas tamaño carta.	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	2
		Campo Alicia	2
		La Blanquita	1

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	PAPEL SEDA	
18	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Papel de seda para manualidades	
	Clasificación UNSPSC	60121117	
	Unidad de Medida	Pliego	
	Descripción General	Es un papel fino y suave. Se utiliza en manualidades. Presentación: pliego de 50 x 70 cm. Colores surtidos.	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	400
		Campo Alicia	400
		La Blanquita	240

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	PEGANTE LIQUIDO ESCOLAR
19	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Pegamentos
	Clasificación UNSPSC	31201610
	Unidad de Medida	Unidad

	Descripción General	Es un adhesivo que se utiliza para unir o pegar objetos por contacto superficial. Presentación: Tarro x 1000 gr.	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	5
		Campo Alicia	5
		La Blanquita	3

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	PLASTILINA	
20	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Masa para modelado	
	Clasificación UNSPSC	60124317	
	Unidad de Medida	Caja	
	Descripción General	Masilla utilizada para modelar. Consiste en una caja con 9 barras largas de plastilina de colores, de uso escolar. No manchan, no son tóxicos, son flexibles, mezclables entre sí, colores surtidos y variados	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	120
		Campo Alicia	120
		La Blanquita	60

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	SACAPUNTAS METÁLICO PEQUEÑO DE UN HUECO	
21	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Sacapuntas	
	Clasificación UNSPSC	44121609	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Afilador de lápices metálico de un solo orificio	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	120
		Campo Alicia	120
		La Blanquita	60

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	TIJERAS PUNTA ROMA	
22	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Tijeras	
	Clasificación UNSPSC	44121618	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Tijeras ergonómicas punta roma; hojas de acero inoxidable y cacha de pasta de colores variados. Especial para niños.	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	45
		Campo Alicia	45
		La Blanquita	20

ITEM	Denominación del Bien o Servicio	VINILO ESCOLAR
23	Denominación Técnica del Bien o Servicio	Pintura acrílica estilo escolar

	Clasificación UNSPSC	60121211	
	Unidad de Medida	Unidad	
	Descripción General	Es una puntura diseñada para uso escolar, de excelente acabado, suave al aplicar, elaboradas a base de agua, rinde y cubre muy bien, no deja grumos, no mancha la piel o la ropa. Tonos intensos, secado rápido, libre de metales pesados, no tóxico. Presentación: Tarro x 150 gr.	
	Patrones de desempeño mínimos	No aplica	
	Cantidad	El Silencio	150
		Campo Alicia	150
		La Blanquita	70

4. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para el presente proceso el Municipio de Cubará, Boyacá, estima como valor la suma de: **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE.** (Lo anterior para quienes se encuentren dentro del régimen de responsabilidad del impuesto sobre las ventas), y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Dicho valor corresponde a la disponibilidad que existe para cumplir tal cometido.

NOTA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 de 2015: "(…) deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la Perspectiva Legal, Comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los documentos del proceso. (…)"

4.1. DISCRIMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial del proceso contractual se hizo un estudio de precios de mercado, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio. Por lo anterior, se tiene como discriminación del presupuesto oficial, el siguiente:

UTILES ESCOLARES EL SILENCIO					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
1	Borrador nata grande	Unid	180	$1.800	$324.000
2	Caja de colores x 12 unid. - Grandes	Unid	50	$13.850	$692.500
3	Compás escolar	Unid	40	$4.650	$186.000
4	Corrector líquido	Unid	150	$3.100	$465.000
5	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas	Unid	275	$4.150	$1.141.250
6	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas	Unid	275	$3.400	$935.000
7	Cuaderno de inicio tipo A, B, C ó D	Unid	40	$5.600	$224.000
8	Cuaderno doble línea 100 hojas	Unid	100	$4.150	$415.000
9	Cuaderno rayado de 100 hojas.	Unid	275	$4.150	$1.141.250
10	Cuaderno rayado de 50 hojas	Unid	275	$3.400	$935.000
11	Juego de pinceles x 6 piezas surtidas	Unid	45	$16.600	$747.000
12	Juego geométrico de pasta	Unid	45	$9.200	$414.000
13	Lapicero de color azul retráctil y/o de tapa	Unid	275	$1.600	$440.000
14	Lapicero de color negro retráctil y/o de tapa	Unid	275	$1.600	$440.000
15	Lapicero de color rojo retráctil y/o de tapa	Unid	275	$1.600	$440.000
16	Lápiz amarillo mina negra no.2, nacional	Unid	456	$1.600	$729.600
17	Caja de resma de papel bond tamaño carta x10u	Unid	2	$290.650	$581.300

18	Pliego de papel seda colores surtidos 50cm x 70cm	Unid	400	$550	$220.000
19	Pegante líquido x 1000 gr.	Unid	5	$26.100	$130.500
20	Caja de plastilina delgada x 9 colores tamaño grande	Unid	120	$4.050	$486.000
21	Sacapuntas metálico pequeño de un hueco	Unid	120	$1.100	$132.000
22	Tijeras pequeñas punta roma	Unid	45	$2.550	$114.750
23	Vinilo escolar x 150 gr	Unid	150	$5.400	$810.000
SUBTOTAL					**$12.144.150**

UTILES ESCOLARES CAMPO ALICIA					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
1	Borrador nata grande	Unid	180	$ 1.800	$ 324.000
2	Caja de colores x 12 unidades Grandes	Unid	50	$13.850	$ 692.500
3	Compás escolar	Unid	40	$ 4.650	$ 186.000
4	Corrector líquido	Unid	150	$ 3.100	$ 465.000
5	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas	Unid	275	$ 4.150	$1.141.250
6	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas	Unid	275	$ 3.400	$ 935.000
7	Cuaderno de inicio tipo A, B, C ó D	Unid	40	$ 5.600	$ 224.000
8	Cuaderno doble línea 100 hojas	Unid	100	$ 4.150	$ 415.000
9	Cuaderno rayado de 100 hojas.	Unid	275	$ 4.150	$1.141.250
10	Cuaderno rayado de 50 hojas	Unid	275	$ 3.400	$ 935.000
11	Juego de pinceles x 6 piezas surtidas	Unid	45	$16.600	$ 747.000
12	Juego geométrico de pasta	Unid	45	$ 9.200	$ 414.000
13	Lapicero de color azul retráctil y/o de tapa	Unid	275	$ 1.600	$ 440.000
14	Lapicero de color negro retráctil y/o de tapa	Unid	275	$ 1.600	$ 440.000
15	Lapicero de color rojo retráctil y/o de tapa	Unid	275	$ 1.600	$ 440.000
16	Lápiz amarillo mina negra no.2, nacional	Unid	456	$ 1.600	$ 729.600
17	Caja de resma de papel bond tamaño carta x10u	Unid	2	$290.650	$ 581.300
18	Pliego de papel seda colores surtidos 50cm x 70cm	Unid	400	$ 550	$ 220.000
19	Pegante líquido x 1000 gr.	Unid	5	$26.100	$ 130.500
20	Caja de plastilina delgada x 9 colores tamaño grande	Unid	120	$ 4.050	$ 486.000
21	Sacapuntas metálico pequeño de un hueco	Unid	120	$ 1.100	$ 132.000
22	Tijeras pequeñas punta roma	Unid	45	$ 2.550	$ 114.750
23	Vinilo escolar x 150 gr	Unid	150	$ 5.400	$ 810.000
SUBTOTAL					**$12.144.150**

UTILES ESCOLARES LA BLANQUITA					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
1	Borrador nata grande	Unid	80	$ 1.800	$ 144.000
2	Caja de colores x 12 unidades Grandes	Unid	30	$13.850	$ 415.500

3	Compás escolar	Unid	20	$ 4.650	$ 93.000
4	Corrector líquido	Unid	60	$ 3.100	$ 186.000
5	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas	Unid	120	$ 4.150	$ 498.000
6	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas	Unid	120	$ 3.400	$ 408.000
7	Cuaderno de inicio tipo A, B, C ó D	Unid	20	$ 5.600	$ 112.000
8	Cuaderno doble línea 100 hojas	Unid	55	$ 4.150	$ 228.250
9	Cuaderno rayado de 100 hojas.	Unid	120	$ 4.150	$ 498.000
10	Cuaderno rayado de 50 hojas	Unid	112	$ 3.400	$ 380.800
11	Juego de pinceles x 6 piezas surtidas	Unid	22	$16.600	$ 365.200
12	Juego geométrico de pasta	Unid	20	$ 9.200	$ 184.000
13	Lapicero de color azul retráctil y/o de tapa	Unid	120	$ 1.600	$ 192.000
14	Lapicero de color negro retráctil y/o de tapa	Unid	120	$ 1.600	$ 192.000
15	Lapicero de color rojo retráctil y/o de tapa	Unid	120	$ 1.600	$ 192.000
16	Lápiz amarillo mina negra no.2, nacional	Unid	240	$ 1.600	$ 384.000
17	Caja de resma de papel bond tamaño carta x10u	Unid	1	$290.650	$ 290.650
18	Pliego de papel seda colores surtidos 50cm x 70cm	Unid	240	$ 550	$ 132.000
19	Pegante líquido x 1000 gr.	Unid	3	$26.100	$ 78.300
20	Caja de plastilina delgada x 9 colores tamaño grande	Unid	60	$ 4.050	$243.000
21	Sacapuntas metálico pequeño de un hueco	Unid	60	$ 1.100	$ 66.000
22	Tijeras pequeñas punta roma	Unid	20	$ 2.550	$ 51.000
23	Vinilo escolar x 150 gr	Unid	70	$ 5.400	$ 378.000
SUBTOTAL					**$5.711.700**
TOTAL					**$30.000.000**

4.2. FORMA DE PAGO

Las obligaciones que resulten de la presente contratación serán canceladas por el Municipio con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000,00) M/CTE.** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El Municipio de Cubará, pagará al Contratista mediante: **UN ÚNICO PAGO**, una vez se haya realizado la entrega de los elementos, previa entrega de informes previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, certificado de almacén, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, cuenta de cobro o factura, certificado del cabildo menor de la comunidad de **ROTARBARIA** y la constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. DEDUCCIONES- el contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la secretaria de HACIENDA Municipal, efectué de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. Los pagos a los cuales está obligado al Municipio, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la secretaria de hacienda, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están dispuestos a la disponibilidad de los recursos del Municipio.

Los pagos a los cuales está obligado el Municipio, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la secretaría de hacienda, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están dispuestos a la disponibilidad de los recursos del Municipio.

4.3. COSTOS INDIRECTOS

ESTAMPILLAS MUNICIPALES:
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR: 4% sobre el valor del contrato. ESTAMPILLA PRO-CULTURA: 2% sobre el valor del contrato. TASA PRO-DEPORTE: 2% sobre el valor del contrato TASA PRO-JUSTICIA: 2% sobre el valor del contrato
OTROS DESCUENTOS:
ADMINISTRATIVOS: RETEICA: 0.7 %

4.4. RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA

No. CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2025000014	15/05/2025	2.3.2.02.01.003.09.03	suministro de útiles escolares para estudiantes de la básica primaria de la comunidad de Rotarbaría	1.2.4.5.00	$ 30.000.000
VALOR TOTAL					**$ 30.000.000**

5. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

A. <u>CAPACIDAD JURÍDICA - PERSONAS JURÍDICAS:</u>

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de persona jurídica, debe presentar copia de los estatutos, del acta de junta de socios o junta directiva, en el cual haya sido autorizado para presentar propuestas y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario de este. En todo caso dicha autorización debe ser con anterioridad a la fecha de presentación de propuesta.

2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

3. LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO: Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el contratista, deberá presentarse con la propuesta la copia del RUT. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento.

5. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL: Cuando el contratista sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas para la invitación. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de los miembros. En caso de que el contratista sea unión temporal, si indicara en el documento de constitución, señalará los términos y extensión de la participación de la propuesta, y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que lo representará para todos los efectos.

6. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: Correspondientes al último boletín contado en la fecha de cierre o presentación de la oferta para la presente invitación. Se debe adjuntar el certificado de antecedentes de la persona jurídica y del representante legal.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá anexar a la oferta, el certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la República, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Se debe adjuntar el certificado de antecedentes de la persona jurídica y del representante legal.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.

9. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta debe ser suscrita por el Representante Legal, diligenciarse siguiendo el formato del Anexo No. 1, con los demás documentos determinados como requisitos de participación. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

10. PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: La proponente persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los últimos seis (6) meses de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensiones, Riesgo Profesional, Parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF, y SENA) de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si de acuerdo con la legislación vigente existe obligación de tenerlo, o en su defecto la certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la sociedad.

11. LIBRETA MILITAR: De conformidad con el literal a) del artículo 111 del Decreto 2150 de 1995. Los colombianos hasta los 50 años están obligados a definir su situación militar.

12. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El proponente debe adjuntar dentro de su propuesta el Certificado del Registro Nacional de Medidas correctivas, el cual será evaluado para determinar su habilitación o no de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, código de policía.

13. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: Cuando la contratación sea para adquirir servicios el oferente deberá anexar a la oferta, el formulario único de hoja de vida, persona natural o jurídica, según corresponda debidamente diligenciado. Para los casos contemplados en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995, no es obligatoria.

14. SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, donde manifieste que se compromete a no apoyar actos de corrupción, para favorecerse en la adjudicación del contrato como tampoco durante la ejecución de este.

15. CERTIFICADO REDAM REPRESENTANTE LEGAL: Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Decreto 1310 de 2022).

CAPACIDAD JURÍDICA - PERSONAS NATURALES:

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

1. La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
2. Que la actividad mercantil tenga relación con el objeto del contrato a celebrarse. (Si aplica)
3. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
4. Deberá acreditar, además, los numerales 4, 6 y s.s. del subtítulo anterior.
5. En cuanto a la seguridad social para personas naturales deberán necesariamente acreditar el pago.
6. Redam.

B. <u>EXPERIENCIA:</u>

Teniendo en cuenta la clase de contrato, la Entidad Estatal estima conveniente que el contratista tenga experiencia en la ejecución de este tipo de alcance; es por ello por lo que el oferente deberá acreditar mediante copia de contrato y/o liquidación y/o certificación mínima la siguiente experiencia:

- Haber celebrado y ejecutado mínimo dos (02) contratos que tenga relación con el objeto a contratar, y que la sumatorias de los contratos sea igual o mayor al 100 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuya ejecución haya sido dentro de los dos (02) últimos años al cierre del presente proceso.

Lo anterior, se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

A) **Si es con el sector público**: deberá anexar copia del contrato junto con el acta de liquidación o certificación. La certificación deberá ser expedida por la entidad pública contratante donde se mencione la fecha de inicio del contrato, su fecha de recibido a satisfacción o fecha de terminación, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

B) **Tratándose de contratos con el sector privado**: deberá anexar además de la certificación o copia del contrato, copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto tributario. En caso de oferentes plurales la experiencia debe ser acreditada en forma proporcional de acuerdo con su porcentaje de participación.

La certificación deberá ser expedida por la empresa contratante donde se mencione la fecha de inicio del contrato, su fecha de recibido a satisfacción o fecha de terminación, el valor del contrato, el nombre del contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

En caso de que la experiencia se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal), el valor para tener en cuenta para efectos de evaluación será el resultante de afectar el valor ejecutado por el porcentaje de participación del integrante en dicho consorcio o unión temporal, conforme conste en el documento de conformación del consorcio o unión temporal que deberá entregar el proponente junto con lo exigido en el respectivo literal.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, el contratante se obliga especialmente a:

- cancelar oportunamente al contratista, previa presentación de la documentación requerida.
- ejercer la función de coordinación de la supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
- prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
- tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.

- cancelar a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previamente avalada por la supervisión del contrato; el valor de los aportes pactados en el presente contrato.
- exigir la ejecución idónea del objeto del contrato.
- verificar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones contratadas por el contratista.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, **el contratista** se obliga especialmente a:

- Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el proponente.
- Ejecutar las obligaciones en los términos y plazos ofertados.
- Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- Aceptar la Vigilancia y/o supervisión por parte de la entidad.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la administración municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas entregadas por el Municipio contenidas en la propuesta presentada y en la invitación pública.
- Hacer la entrega de los productos dentro del tiempo pactado.
- Desarrollar las actividades descritas en el alcance del objeto contractual tanto en calidad, cantidad, como en tiempo.
- Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
- Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del presente contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal, según el caso; con fundamento en lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
- Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.
- Cumplir con eficiencia y responsabilidad con los servicios que autorice y requiera La Administración Municipal.
- Presentar informe sobre las actividades ejecutadas.
- Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor acta final y acta de liquidación.

6.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Realizar la entrega de los elementos requeridos de conformidad a las especificaciones técnicas establecidas y en los términos pactados.

6.4. OBLIGACIONES LEGALES

1. Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato.
2. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
3. verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de ser requeridas.

4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993.

6.5. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
2. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación pública y la política municipal del sector correspondiente.
3. cumplir con la entrega del informe de conforme lo establece el contrato.

6.6. OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Pago de los parafiscales del personal según la ley.
2. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.
3. Las demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por medio del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", se creó una nueva modalidad de selección denominada mínima cuantía la cual procede en todos los casos en los que, con independencia del objeto particular, se adquieran bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

Conforme al Manual para la Selección de Mínima Cuantía que emitió Colombia Compra Eficiente, tenemos que: "(…) es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. (…)".

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en el siguiente sentido: 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

El decreto 1860 de 2021, modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, y reglamentó los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020. En el presente caso se emplea esta modalidad de selección, pues el valor total del proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía.

8. ANALISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. subsección 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los documentos del proceso. (…)", Se adjunta al presente documento, anexo contentivo del estudio del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el documento en mención.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se considera la pertinencia se solicitar las siguientes garantías:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.1.2.3.1.12.- Decreto 1082 de 2015	**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE BIENES**
VIGENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.	**VIGENCIA:** Esta garantía debe tener una vigencia por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
SUFICIENCIA: El valor de esta garantía debe ser del Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	**SUFICIENCIA:** Esta garantía debe ser por el Diez por ciento (10%) del valor del contrato.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA FAVORABLE

Conforme del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y decreto 1860 DE 2021, la Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

Téngase en cuenta la respuesta a consulta No. 4201912000006665 emitida por Colombia compra Eficiente en el siguiente sentido: “la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio”.

11. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Cubará, Boyacá, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

12. CONVOCATORIA A MIPYMES

Para limitar el proceso a Mipymes municipal y/o departamental Las manifestaciones deben ser mínimo dos (2) y deben presentarse acompañadas de los siguientes documentos: (en el presente caso podrá limitarse a MiPymes Departamental teniendo en cuenta los lugares de ejecución) Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa. Cedula de identificación del representante legal. Un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 905 de 2004 Manifestación de limitar el proceso.

13. ANALISIS DECRETO 248 DE 2021 (NO APLICA)

De conformidad con lo establecido en el decreto 248 de 2021, se sugiere no establecer como obligación la ejecución de un porcentaje de bienes agropecuarios comprados a pequeños productores locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, el presupuesto no demanda de forma directa el abastecimiento de productos de origen agropecuario.

Se expide en Cubará, Boyacá, en el mes de mayo del dos mil veinticinco (2025).

ASTRID XIOMARA ALARCON ANGARITA
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

Aprobó: *Astrid Xiomara Alarcón Angarita;*
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social.

Proyectó: *Danna Camila Rodríguez Fuentes;*
Apoyo a la secretaria de Gobierno y Desarrollo Social.